

## VACANTE: Coordinador administrativo financiero de proyecto



### REQUISITOS

- Licenciatura requerida en ingeniería, administración de empresas, gestión o similar
- Al menos 2 años de experiencia en desarrollo de proyectos y / o administración
- Comunicación interpersonal, escrita y oral excepcional (fluidez en Inglés y español obligatorios)
- Habilidades para entablar relaciones con el cliente, en múltiples niveles de gestión
- Orientado a objetivos y los detalles, organizado, ambicioso, emprendedor y apasionado
- Un estilo profesional, práctico e ingenioso con la capacidad de trabajar de forma independiente y como un jugador de equipo, y para tomar la iniciativa y gestionar múltiples tareas y proyectos a la vez
- Capacidad para colaborar entre equipos para apoyar a las nuevas empresas y resolver problemas
- Dedicación y entusiasmo por nuestra misión de “ayudar a los emprendedores ¡ganar!”

Manda tu CV a:

[gsalinas@masschallenge.org](mailto:gsalinas@masschallenge.org) / [ecardena@masschallenge.org](mailto:ecardena@masschallenge.org)

ó en el siguiente link: [http://masschallenge.hrmdirect.com/employment/job-opening.php?](http://masschallenge.hrmdirect.com/employment/job-opening.php?req=1738247&&#job)

[req=1738247&&#job](http://masschallenge.hrmdirect.com/employment/job-opening.php?req=1738247&&#job)